

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

ДонНУ імені Василя Стуса

Протокол від «29» 05 2026 № 17

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом ректора

від «01» 06 2026

№ 116/01-02

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО СИСТЕМУ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ
НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
У ДОНЕЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА**

Вінниця – 2026

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Основні терміни та їх трактування.....	4
3. Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.....	4
4. Система оцінювання успішності навчання.....	6
5. Порядок та методика проведення поточного та модульного контролю	7
6. Порядок та методика проведення підсумкового контролю.....	9
7. Організація контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти	13
8. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з практичної підготовки	13
9. Оцінювання здобувачів вищої освіти під час атестації.....	14
10. Ведення документації з обліку успішності.....	15
11. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності комісій Університету	16
12. Прикінцеві положення	17

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Донецькому національному університеті імені Василя Стуса (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», стандартів вищої освіти, нормативних актів Міністерства освіти і науки України та Положення про організацію освітньої діяльності у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса (далі – Університет). Виконання цього Положення впродовж навчального року регламентується також наказами ректора Університету, розпорядженнями проректорів та керівників структурних підрозділів, що забезпечують організацію та супровід освітньої діяльності рішеннями Вченої ради Університету та Ради з якості вищої освіти Університету.

Цим Положенням визначається порядок оцінювання успішності навчання здобувачів освіти, який розроблений з метою удосконалення чинної в Університеті системи забезпечення якості вищої освіти та адаптації її до вимог Європейської кредитно-трансферної системи (далі – ЄКТС).

1.2. Система оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти в Університеті є впорядкованим комплексом організаційних, методичних та процедурних заходів, спрямованих на визначення рівня досягнення програмних результатів навчання, сформованості компетентностей, а також якості засвоєння змісту освітніх компонентів.

Система оцінювання забезпечує зворотний зв'язок між учасниками освітнього процесу та використовується для прийняття управлінських рішень щодо вдосконалення освітньої діяльності.

1.3. Основними завданнями оцінювання успішності навчання в Університеті є:

- встановлення рівня досягнення програмних результатів навчання та сформованості компетентностей, передбачених освітньою програмою;
- надання здобувачам вищої освіти об'єктивної інформації щодо якості засвоєння змісту освітніх компонентів та динаміки їхніх навчальних досягнень;
- стимулювання систематичної та відповідальної навчальної діяльності протягом усього періоду навчання, орієнтація на формування професійних компетентностей, а не лише отримання формальної позитивної оцінки;
- забезпечення відповідності між змістом освітнього компонента, визначеним силабусом, та формами і засобами контролю результатів навчання;
- забезпечення прозорості, відкритості та зрозумілості критеріїв оцінювання шляхом своєчасного інформування здобувачів про види контрольних заходів і порядок визначення підсумкової оцінки;
- здійснення моніторингу результатів навчання з метою аналізу якості освітнього процесу та його подальшого вдосконалення.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ТРАКТУВАННЯ

2.1. У Положенні терміни вживаються у такому значенні:

Змістовий модуль – запланована сукупність тем, що реалізується відповідними формами освітнього процесу та підлягає модульному контролю. Кількість змістових модулів визначається в силабусі освітнього компонента.

Модуль – задокументована завершена частина програми освітнього компонента, що реалізується за допомогою сукупності тем / змістових модулів, відповідно до загальної кількості годин освітнього компонента.

Модульний контроль – форма проміжного оцінювання, що проводиться після завершення вивчення логічно структурованої частини освітнього компонента (змістового модуля) з метою перевірки досягнення визначених результатів навчання.

Підсумковий контроль – завершальне оцінювання результатів навчання з освітнього компонента або на відповідному етапі здобуття вищої освіти, яке здійснюється за шкалою Університету та шкалою ЄКТС і включає семестровий (залік, диференційований залік, екзамен), а також атестацію здобувачів вищої освіти.

Поточний контроль – це систематичне оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в межах аудиторної та самостійної роботи з освітнього компонента, що здійснюється протягом семестру з метою визначення динаміки засвоєння програмного матеріалу.

Семестровий екзамен (далі – екзамен) – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремого освітнього компонента за семестр.

Семестровий залік (далі – залік) – це форма підсумкового контролю, за якої засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з освітнього компонента оцінюється за результатами поточного контролю та виконання інших видів навчальної роботи, передбачених силабусом освітнього компонента або робочою програмою практичної підготовки протягом семестру.

3. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Реалізація основних завдань оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти в Університеті досягається системними підходами до оцінювання та комплексністю застосування різних форм та видів контролю.

Система оцінювання результатів навчання в Університеті передбачає такі форми підсумкового контролю: залік, екзамен, атестація. Основними видами контролю є поточний, модульний та підсумковий.

Оцінювання результатів навчання під час заліку здійснюється за результатами поточного контролю та інших видів робіт, передбачених силабусом або робочою програмою практичної підготовки. Форма проведення екзамену визначається силабусом освітнього компонента та може бути письмовою, усною, тестовою або комбінованою.

3.2. Контроль результатів навчання в Університеті виконує такі функції:

- *оцінювальну* – визначення рівня досягнення програмних результатів навчання та сформованості компетентностей відповідно до вимог освітньої програми;
- *діагностичну* – виявлення прогалин у знаннях, уміннях та інших складників навчальних досягнень з метою їх своєчасного усунення;
- *навчальну* – закріплення, систематизацію та поглиблення опанованого матеріалу в процесі виконання контрольних завдань;
- *мотиваційну* – стимулювання здобувачів вищої освіти до систематичної навчальної діяльності та підвищення особистої відповідальності за результати навчання;
- *коригувальну* – удосконалення освітнього процесу шляхом внесення змін до методів, форм і засобів навчання на підставі аналізу отриманих результатів;
- *зворотного зв'язку* – систематичне інформування здобувачів вищої освіти про результати оцінювання їхніх навчальних досягнень із обов'язковим наданням рекомендацій щодо їх удосконалення та досягнення програмних результатів навчання.

3.3. В Університеті застосовується накопичувальна система оцінювання, що передбачає поетапне формування підсумкової оцінки здобувача вищої освіти протягом усього періоду вивчення освітнього компонента.

Такий підхід спрямований на стимулювання систематичної навчальної діяльності, зниження ризиків суб'єктивного оцінювання та забезпечення прозорості визначення підсумкового результату.

3.4. За накопичувальною системою підсумкова оцінка в балах з освітнього компонента розраховується як сума балів, отриманих здобувачем вищої освіти за змістові модулі, за виконання завдань у межах тем, за роботу під час аудиторних занять, а також за додаткові види навчальної діяльності з освітнього компонента, передбачені силабусом або робочою навчальною програмою.

3.5. Система оцінювання включає бали за змістові модулі, заохочувальні та інші види навчальної роботи. Їх кількість визначається значущістю для досягнення результатів навчання. Розподіл балів за поточний контроль (у т. ч. за заохочувальні види робіт) та підсумковий контроль погоджується кафедрою і зазначається в силабусі освітнього компонента або робочій програмі практичної підготовки.

3.6. Ліквідація академічної заборгованості здобувачами вищої освіти

здійснюється у межах одного навчального семестру та завершується не пізніше початку наступного семестру, незалежно від форми здобуття освіти.

4. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ

4.1. Якість засвоєння змісту освітнього компонента (незалежно від форми контролю) в Університеті здійснюється за 100-бальною шкалою з переведенням у шкалу Університету (чотирибальну – «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» або вербальну – «зараховано», «не зараховано») та шкалу ЄКТС згідно з таблицею 1.

4.2. Відповідність результатів навчання за різними шкалами і критерії оцінювання наведена в таблиці 2.

Таблиця 1

**Шкала оцінювання результатів навчання
здобувачів вищої освіти в Університеті**

Сума балів	Оцінка ЄКТС	Оцінка за шкалою Університету	
		екзамен	залік
90–100	A	відмінно	зараховано
82–89	B	добре	
75–81	C		
67–74	D	задовільно	
60–66	E		
0–59	FX	незадовільно	не зараховано

Таблиця 2

**Таблиця відповідності результатів навчання
за різними шкалами та критерії оцінювання**

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Критерії оцінювання	Оцінка за шкалою Університету	
				екзамен	залік
90–100	A	відмінно	здобувач вищої освіти демонструє повне засвоєння навчального матеріалу, вільно володіє ним, самостійно застосовує знання для розв'язання складних навчальних завдань, здійснює аналіз, узагальнення та аргументацію результатів	відмінно	зараховано
82–89	B	дуже добре	здобувач вищої освіти добре володіє навчальним матеріалом, правильно застосовує його у стандартних навчальних ситуаціях, допускає незначні помилки, які самостійно	добре	зараховано

			виправляє		
75–81	C	добре	здобувач вищої освіти загалом володіє навчальним матеріалом, застосовує його у стандартних ситуаціях, потребує часткової допомоги для узагальнення та систематизації знань, допускає окремі неточності	добре	зараховано
67–74	D	задовільно	здобувач вищої освіти відтворює основний навчальний матеріал, розуміє його ключові положення, але застосування знань є обмеженим; допускає помилки під час виконання завдань	задовільно	зараховано
60–66	E	достатньо	здобувач вищої освіти відтворює базовий навчальний матеріал на репродуктивному рівні, має фрагментарні знання, виконує завдання за зразком	задовільно	зараховано
0–59	FX	незадовільно	здобувач вищої освіти має фрагментарні знання навчального матеріалу, не демонструє достатнього рівня його засвоєння для виконання завдань	незадовільно	не зараховано

5. ПОРЯДОК ТА МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОГО ТА МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

5.1. На початку вивчення відповідного освітнього компонента здобувачам вищої освіти доводиться інформація про форму підсумкового контролю, кількість модулів (змістових модулів), форми проведення контрольних заходів та критерії їх оцінювання, що зазначаються у силабусі або робочій навчальній програмі освітнього компонента.

5.2. Поточний та модульний контроль знань, умінь та практичних навичок здобувачів вищої освіти проводяться після вивчення логічно завершеної частини навчального матеріалу з метою стимулювання здобувачів вищої освіти до постійної самостійної навчальної роботи.

5.3. Об'єктом *поточного контролю* є знання окремих складників змісту освітнього компонента:

- матеріалу, викладеного на лекціях;
- завдань та задач, виконаних на лабораторних заняттях, чи питань, розглянутих і обговорених на практичних (семінарських) заняттях;
- матеріалу, опрацьованого самостійно;
- перевірка набуття програмних результатів навчання, закріплених за відповідним освітнім компонентом.

5.4. Поточний контроль може проводитися за допомогою таких методів:

тестування; усне опитування або письмовий експрес-контроль на лабораторних, практичних заняттях; ситуаційні завдання; виконання та захист лабораторних робіт; виступи здобувачів освіти під час обговорення питань на семінарських (практичних) заняттях; виконання завдань у робочих зошитах; написання рефератів, есе; застосування інноваційних методів оцінювання та інших методів поточного контролю, передбачених силабусом, робочою програмою практичної підготовки.

Критерії оцінювання результатів навчання визначаються силабусом освітнього компонента або робочою програмою практичної підготовки.

5.5. Контроль і облік поточної успішності здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом фіксації оцінок за кожний вид навчальної роботи, передбачений силабусом або робочою навчальною програмою освітнього компонента.

5.6. Виконання усіх видів робіт, передбачених силабусом або робочою програмою практичної підготовки (звіти з лабораторних робіт, індивідуальні завдання та інші форми самостійної роботи здобувачів) є основою для проведення модульних контрольних робіт і враховуються викладачем під час визначення підсумкової оцінки за модуль.

Модульний контроль успішності здобувачів вищої освіти здійснюється для перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу в кінці кожного змістового модуля. Основні завдання модульного контролю полягають у підвищенні мотивації здобувачів вищої освіти до опанування навчального матеріалу, активізації спільної систематичної роботи викладачів і здобувачів вищої освіти упродовж семестру, а також в удосконаленні рівня організації освітнього процесу в Університеті.

5.7. Модульний контроль може проводитися шляхом тестування (письмового чи електронного), письмової контрольної роботи, виконання розрахункового або розрахунково-графічного завдання, або комбіновано. Модульний контроль здійснюють викладачі, які забезпечують викладання відповідного освітнього компонента.

До модульного контролю допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали передбачені в конкретному змістовому модулі всі види навчальної роботи.

Здобувач вищої освіти, який не виконав усіх видів робіт, передбачених силабусом (звіти, реферати тощо), або не склав модульний контроль, має право на повторне виконання відповідних видів робіт, проходження модульного контролю згідно з графіком, затвердженим деканом факультету / директором ННІ. Перескладання модулів з метою підвищення позитивної оцінки здійснюється відповідно до умов, визначених силабусом освітнього компонента.

5.8. *Індивідуальні завдання* (курсіві роботи (проекти), розрахунково-графічні роботи, реферати тощо) виконуються здобувачами вищої освіти

упродовж семестру з метою поглиблення та закріплення знань, набуття навичок самостійної роботи з науковими джерелами й оволодіння основами дослідницької діяльності.

Оцінювання індивідуальних завдань здійснюється відповідно до критеріїв, визначених силабусом освітнього компонента або робочою програмою практичної підготовки.

Захист курсової роботи (проєкту) здійснюється під час залікового тижня відповідно до розкладу, затвердженого деканом факультету / директором ННІ. Тематика, керівник курсової роботи, склад комісії затверджуються розпорядженнями декана факультету / директора ННІ на початку поточного семестру. Повторний захист (з поважних причин) здійснюється під час ліквідації академічної заборгованості за встановленою процедурою.

6. ПОРЯДОК ТА МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

6.1. *Підсумковий семестровий контроль* – інтегроване оцінювання результатів навчання на певному ступені вищої освіти або на окремих його завершених етапах за шкалою Університету і шкалою ЄКТС, яке включає семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти.

6.2. Під час підсумкового семестрового контролю (заліку або екзамену) здобувач вищої освіти зобов'язаний мати при собі індивідуальний навчальний план (далі – ІНП) та надати його викладачеві. За відсутності ІНП здобувач до контролю не допускається.

6.3. Заліки та екзамени мають право відвідувати ректор Університету, проректори, представники навчального відділу, декани факультетів / директори ННІ, завідувачі кафедр, що забезпечують викладання відповідного освітнього компонента, а також гарант освітньої програми.

6.4. Складання заліків завершується до початку екзаменаційної сесії. Оцінки виставляються під час залікового тижня відповідно до графіка освітнього процесу. Поточний контроль включає бали за змістові модулі, виконання завдань під час аудиторних занять, а також за додаткові види навчальної діяльності (участь у конференціях, підготовку рефератів, наукових публікацій, виконання індивідуальних завдань тощо). Результати заліку оцінюються за 100-бальною шкалою з переведенням у шкалу Університету («зараховано», «не зараховано») та шкалу ЄКТС.

Перелік освітніх компонентів, з яких проводиться диференційований залік (із виставленням оцінки за чотирибальною шкалою Університету: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), визначається освітньою програмою та навчальним планом.

6.5. У разі передбачення навчальним планом підсумкового контролю у

формі екзамену підсумкова оцінка з освітнього компонента формується за результатами поточного та підсумкового контролю відповідно до силабуса освітнього компонента. Частка балів за поточний контроль має становити не менше 60 % від загальної кількості балів, передбачених для оцінювання результатів навчання з освітнього компонента. Підсумкова оцінка визначається як сума балів, отриманих за поточний та підсумковий контроль, та виставляється за 100-бальною шкалою і шкалою ЄКТС.

6.6. Здобувач вищої освіти має право на повторне складання підсумкового контролю з метою ліквідації академічної заборгованості відповідно до графіка.

6.7. Форма проведення екзамену визначається навчальним планом у вигляді: письмової; усної; комбінованої (усно-письмової; комп'ютерного тестування та виконання розрахункових завдань тощо).

На підсумковий контроль виносяться питання, завдання (ситуаційні завдання), що передбачають перевірку розуміння здобувачами вищої освіти програмного матеріалу освітнього компонента загалом та рівня сформованості відповідних компетентностей після опанування курсу. Об'єктом *підсумкового контролю* є оцінка володіння знаннями, які забезпечують програмні результати навчання освітнього компонента в повному обсязі.

6.8. Екзамени складаються здобувачами вищої освіти в період екзаменаційної сесії згідно з розкладом, який формується факультетом / ННІ та затверджується у встановленому порядку і доводиться до викладачів та здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за два тижні до початку сесії.

Відхилення від розкладу екзаменів недопустимі. Кількість екзаменів в екзаменаційній сесії не має перевищувати п'яти. У розкладі екзаменаційної сесії передбачається час для підготовки до кожного екзамену тривалістю не менше трьох днів. Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація.

У разі наявності у здобувача фінансової заборгованості він не допускається до складання останньої форми контролю з відповідного освітнього компонента, передбаченого розкладом основної сесії, та вважається таким, який має академічну та фінансову заборгованість.

6.9. У разі наявності академічної заборгованості здобувача вищої освіти повідомляють про неї особисто, електронною поштою або через системи Microsoft Teams, Moodle у строки, встановлені розкладом ліквідації академічної заборгованості факультету / ННІ, але не пізніше початку наступного навчального семестру. Обов'язковою умовою допуску до ліквідації академічної заборгованості для здобувачів, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, є відсутність заборгованості з оплати за навчання. Повідомлення містить інформацію про освітній компонент, вид контролю, строки та порядок перескладання. Відповідальність за своєчасне усунення заборгованості покладається на здобувача.

Повторне складання форм підсумкового контролю допускається не більше

двох разів з кожного освітнього компонента: один раз – викладачу, другий – комісії, створеній розпорядженням декана факультету або директора ННІ, що забезпечує викладання відповідного освітнього компонента.

Оцінка, виставлена комісією, є остаточною в межах процедури перескладання.

6.10. До складу комісії входять не менше трьох осіб, зокрема гарант освітньої програми або керівник спеціальності, представник деканату факультету / дирекції ННІ та профільні фахівці з відповідної дисципліни. Представник студентського самоврядування факультету залучається за згодою.

Викладач, який викладав освітній компонент, не входить до складу комісії (за винятком випадків викладання вибіркового освітнього компонента або за наявності вузькопрофільності освітнього компонента та відсутності інших фахівців відповідного профілю).

6.11. Перше повторне складання проводиться відповідно до розкладу, затвердженого деканом факультету / директором ННІ, але не пізніше ніж через 7 робочих днів після оголошення результатів попереднього контролю, якщо інше не передбачено розкладом ліквідації академічної заборгованості.

Друге повторне складання (комісії) проводиться у строки, визначені розкладом ліквідації академічної заборгованості.

Розклад ліквідації академічної заборгованості формується факультетом / ННІ за погодженням із завідувачами кафедр з урахуванням періодів відпусток науково-педагогічних працівників та вимог організації освітнього процесу.

За наявності поважних причин здобувачу може бути встановлено індивідуальний розклад складання екзаменів (заліків) строком не більше одного місяця з початку наступного семестру.

6.12. Неявка здобувача вищої освіти на підсумковий контроль без поважної причини прирівнюється до використання першої спроби складання та вважається академічною заборгованістю. Факт неявки фіксується у відомості обліку успішності позначкою «не з'явився».

У разі захворювання під час екзаменаційної сесії здобувач зобов'язаний повідомити факультет / ННІ не пізніше наступного робочого дня та подати підтверджені медичні документи у тижневий строк після одужання.

6.13. Перескладання курсових робіт (проектів) здійснюється у строки, визначені розкладом ліквідації академічної заборгованості, шляхом повторного захисту перед комісією. Оцінка за результатами перескладання є остаточною в межах процедури перескладання.

6.14. Результати практичної підготовки (навчальних, виробничих та інших видів практик) не підлягають перескладанню.

У разі виконання програми практичної підготовки та подання звітних матеріалів, але неявки здобувача на захист без поважних причин у відомість вноситься позначка «не з'явився», і здобувач допускається до повторного

захисту результатів практичної підготовки у порядку ліквідації академічної заборгованості.

Повторне проходження практичної підготовки у разі наявності поважних причин здійснюється у строки, визначені закладом вищої освіти, за умови забезпечення керівництва практикою науково-педагогічними працівниками в межах їх навчального навантаження.

6.15. З метою отримання диплома з відзнакою здобувач вищої освіти, який отримав позитивну оцінку рівня «добре», для підвищення середнього бала має право на перескладання екзаменаційної оцінки.

Перескладання оцінки здійснюється за мотивованою письмовою заявою здобувача не пізніше ніж за місяць до початку атестації. Рішення про дозвіл на перескладання приймається профільним проректором, за поданням декана факультету / директора ННІ, завідувача відповідної кафедри та за погодженням з навчальним відділом.

Перескладання оцінки для здобувачів першого (бакалаврського) рівня допускається не більше ніж із двох навчальних дисциплін (як виняток, за клопотанням декана факультету / директора ННІ – трьох дисциплін) та для другого (магістерського) рівня – з однієї навчальної дисципліни. Перескладання практичної підготовки та курсової роботи (проекту) не допускається.

6.16. Здобувач вищої освіти має право на апеляцію результатів підсумкового контролю (екзамену, заліку) у разі незгоди з отриманою оцінкою.

Апеляція подається здобувачем вищої освіти особисто у письмовій формі на ім'я декана факультету / директора ННІ у день оголошення результатів екзамену.

Для розгляду апеляції розпорядженням декана факультету / директора ННІ створюється апеляційна комісія, до складу якої входять гарант освітньої програми або керівник спеціальності, за якою навчається здобувач або в межах якої реалізується відповідний освітній компонент, завідувач кафедри, який забезпечує викладання ОК, за якою подано апеляцію, голова студентської ради факультету / ННІ. До комісії можуть бути залучені науково-педагогічні працівники відповідної або спорідненої кафедри. Викладач, який здійснював оцінювання, може бути запрошений на засідання комісії для надання пояснень, але не бере участі у прийнятті рішення. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом та є остаточним у межах Університету.

Для вибіркового освітніх компонентів застосовуються загальні правила апеляції, встановлені для обов'язкових освітніх компонентів. Апеляція подається у письмовій формі на ім'я декана факультету / директора ННІ, що забезпечує викладання відповідного вибіркового освітнього компонента, у день оголошення результатів екзамену.

6.17. Під час виконання курсових робіт (проектів), а також під час проведення поточного, модульного та підсумкового контролю здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися принципів академічної доброчесності.

У разі виявлення академічного плагіату, самоплагіату, списування, використання несанкціонованих джерел інформації або інших форм порушення академічної доброчесності робота здобувача вищої освіти не зараховується та оцінюється як така, що не виконана.

Перевірка навчальних та кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти на наявність текстових запозичень здійснюється із використанням спеціалізованих програмних засобів перевірки. Порядок виявлення та розгляду фактів порушення академічної доброчесності визначається внутрішніми нормативними документами Університету.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

7.1. Поточний контроль та оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти заочної форми здійснюється на основі виконання завдань під час аудиторних занять та виконаних кожним здобувачем індивідуальних завдань, передбачених силабусом.

7.2. Індивідуальні завдання видаються здобувачам освіти заочної форми здобуття освіти під час настановної сесії або в міжсесійний період та розміщуються в системі управління навчанням (Moodle, Microsoft Teams) із забезпеченням постійного доступу здобувачів освіти до них протягом усього періоду виконання.

7.3. У міжсесійний період для консультування здобувачів можна застосовувати технології дистанційного навчання. Здобувачі подають або пересилають поштою (електронною поштою) в Університет виконані індивідуальні завдання до початку екзаменаційної сесії.

7.4. Для здобувачів освіти заочної форми здобуття освіти підсумковий контроль у формі заліку й екзамену проводиться в період екзаменаційної сесії.

8. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ З ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

8.1. Оцінювання результатів практичної підготовки здобувачів вищої освіти здійснюється після завершення практичної підготовки відповідно до освітньої програми та робочої програми практичної підготовки.

8.2. Формами звітності за результатами практичної підготовки є щоденник практичної підготовки, звіт та інші матеріали, передбачені програмою практичної підготовки.

8.3. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з практичної підготовки відбувається на основі захисту звіту про виконання програми та

індивідуального завдання перед комісією, з диференційованою оцінкою.

8.4. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії з практичної підготовки відбувається на основі захисту звіту про виконання індивідуальної програми практичної підготовки з диференційованою оцінкою.

9. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПІД ЧАС АТЕСТАЦІЇ

9.1. Атестація здобувачів вищої освіти, які здобувають ступінь бакалавра або магістра, є підсумковою формою оцінювання результатів навчання та здійснюється з метою встановлення відповідності досягнутих результатів навчання вимогам освітньої програми і Стандарту вищої освіти.

9.2. Форми атестації визначаються стандартом вищої освіти та відповідною освітньою програмою за спеціальністю.

9.3. Формами атестації можуть бути:

- публічний захист кваліфікаційної роботи (індивідуальної або комплексної);
- атестаційний екзамen (комплексний кваліфікаційний екзамen);
- єдиний державний кваліфікаційний іспит (ЄДКІ).

9.4. Атестація проводиться екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією після завершення виконання освітньої програми за відповідним рівнем вищої освіти.

9.5. Комісія оцінює рівень сформованості знань, умінь, навичок і компетентностей здобувачів за шкалою ЄКТС та національною шкалою оцінювання.

9.6. Кваліфікаційна робота виконується здобувачем на завершальному етапі виконання освітньої програми та є формою оцінювання здатності інтегрувати результати навчання, застосовувати методи дослідження або професійної діяльності та самостійно вирішувати складні професійні або дослідницькі завдання.

9.7. Атестаційний екзамen проводиться на основі комплексних завдань, спрямованих на перевірку знань, умінь і компетентностей здобувачів відповідно до вимог освітньої програми. Форма проведення атестаційного екзамenu визначається програмою атестаційного екзамenu.

9.8. Атестація у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ) здійснюється за спеціальностями, визначеними переліком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 р. № 497.

9.9. ЄДКІ є обов'язковим компонентом індивідуального навчального плану здобувача у випадках, передбачених законодавством. Позитивний результат ЄДКІ є обов'язковою умовою прийняття рішення про присудження відповідного ступеня вищої освіти.

9.10. У разі, якщо стандартом вищої освіти передбачено складання ЄДКІ, його проведення здійснюється відповідно до вимог законодавства та нормативних документів, що регулюють порядок організації і проведення такого іспиту.

9.11. Освітня програма може передбачати додаткові форми атестації, зокрема публічний захист кваліфікаційної роботи або комплексний атестаційний екзамен.

9.12. Додаткові форми атестації спрямовані на перевірку інтегрованих, практико-орієнтованих та дослідницьких результатів навчання, передбачених освітньою програмою понад мінімальні вимоги відповідного Стандарту вищої освіти, і не дублюють зміст і формат ЄДКІ у випадках, коли його складання передбачено законодавством.

9.13. Проходження здобувачем додаткових форм атестації не звільняє його від обов'язку складання ЄДКІ, якщо його проведення передбачено законодавством.

9.14. Організація та порядок проведення атестації, а також вимоги до виконання кваліфікаційних робіт визначаються Положенням про організацію атестації здобувачів вищої освіти Університету.

10. ВЕДЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ З ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ

10.1. Відомості обліку успішності формуються виключно за допомогою автоматизованої системи управління «Деканат» (далі – АСУ «Деканат»).

10.2. Результати підсумкового контролю здобувача вищої освіти з освітніх компонентів, у тому числі атестації, вносяться:

- до паперової відомості обліку успішності та індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти – викладачами Університету в день проведення відповідної форми підсумкового контролю, а у випадку письмових форм підсумкового контролю – не пізніше трьох робочих днів після його проведення;

- до електронної відомості в АСУ «Деканат» – працівниками деканатів / дирекції не пізніше трьох робочих днів після отримання відомості обліку успішності;

- до навчальної картки здобувача вищої освіти – працівниками деканатів / дирекції протягом одного місяця після завершення екзаменаційної сесії.

10.3. Відомості обліку успішності з екзамену заповнює особисто викладач, на якого покладено навчальне навантаження з проведення екзамену або заліку.

10.4. Відомості обліку успішності передаються до деканату факультету / дирекції ННІ у строки, визначені пунктом 9.2 цього Положення.

10.5. У разі виявлення технічної помилки або наявності інших

обґрунтованих підстав для внесення змін до результатів підсумкового контролю декан факультету / директор ННІ подає службову записку на ім'я проректора, відповідального за організацію освітнього процесу, з відповідним обґрунтуванням та візою навчального відділу.

Рішення про внесення змін до результатів підсумкового контролю приймається проректором, відповідальним за організацію освітнього процесу.

11. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ У ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЙ УНІВЕРСИТЕТУ

11.1. Члени екзаменаційних, апеляційних, атестаційних та інших комісій Університету зобов'язані дотримуватися вимог законодавства України у сфері запобігання конфлікту інтересів, принципів об'єктивності, неупередженості та академічної доброчесності.

11.2. Особа, включена до складу комісії, зобов'язана невідкладно, але не пізніше початку роботи комісії, письмово повідомити голову комісії або керівника структурного підрозділу про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів.

11.3. Конфліктом інтересів для цілей цього Положення можуть вважатися, зокрема:

- наявність родинних або близьких особистих стосунків між членом комісії та здобувачем вищої освіти;
- безпосереднє підпорядкування або службова залежність;
- спільне виконання наукових або грантових проєктів;
- наявність приватного інтересу щодо результатів оцінювання;
- інші обставини, які можуть вплинути на об'єктивність або неупередженість члена комісії.

11.4. У разі встановлення реального або потенційного конфлікту інтересів член комісії не бере участі:

- у розгляді відповідного питання;
- в оцінюванні здобувача;
- у голосуванні та прийнятті рішення.

Рішення про відвід оформлюється протоколом комісії.

11.5. У разі відводу члена комісії декан факультету / директор ННІ або інша уповноважена посадова особа забезпечує його заміну іншим науково-педагогічним працівником відповідного профілю.

11.6. Особа, щодо якої наявний конфлікт інтересів, не може:

- бути головою комісії;
- здійснювати одноособове оцінювання;
- брати участь у підготовці проєкту рішення комісії.

11.7. Інформація про повідомлення про конфлікт інтересів, відвід члена

комісії, заміну члена комісії обов'язково зазначається у протоколі засідання комісії.

11.8. Неповідомлення членом комісії про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів розглядається як порушення вимог академічної доброчесності, внутрішніх нормативних документів Університету та може бути підставою для притягнення до відповідальності відповідно до законодавства України та локальних актів Університету.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Це Положення визначає загальні засади, форми та порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Університеті.

12.2. Положення набирає чинності з моменту введення його в дію наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради.

12.3. Із набранням чинності цим Положенням втрачають чинність попередні нормативні документи Університету, що регулювали питання оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

12.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його затвердження. У випадку внесення змін до законодавства України у сфері освіти норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству.